

平成26年度

東京都

育児離職者向けeラーニング委託訓練 (12月生)の募集

申込期間

平成26年9月24日(水)から平成26年10月10日(金)まで

応募資格

結婚や出産、育児のために離職しており、ハローワーク（公共職業安定所）に求職申込みをしている方、又は東京しごとセンターに利用登録をしている方で、以下の二つの要件を満たす方が対象となります。

①東京都内に在住している方で、未就学児童を養育している方

②自宅にパソコン等の情報通信機器等を備え、通信費の負担ができる方

なお、受講開始日から遡って1年以内に公共職業訓練又は求職者支援訓練の実践コースを受講されている方は、受講できません。

※この訓練は、雇用保険の延長給付、訓練手当の対象ではありません。

※ハローワークで申し込む場合は、ハローワークでの求職申込みをしてください。

また、東京しごとセンターで申し込む場合は、東京しごとセンターでの利用登録をしてください。

訓練内容

再就職に役立つeラーニング各コンテンツによる、訓練及びスクーリング（1回3時間×3回）。

募集科目

◆医療事務科 ◆経理事務（簿記3級）科 ◆パソコン事務基礎科

上記コースのうち、**いずれか1コース**を選んでください。

訓練期間

平成26年12月1日（月）から約3か月間

※他の公共職業訓練との併願はできません。

※日程は、都合により変更が生じる場合がありますので、ご了承ください。

施設見学会

実施施設で施設見学会を実施します。スクーリングを受ける場所や内容を事前に確認されることをお勧めします。日程等は、三つ折り真ん中のページの地図をご確認ください。

募集人数

30名程度 ※3コース分を合わせた人数です。

受講料

受講料は、無料です。ただし、教科書代はご本人負担です。

申込方法

募集期間内に下記によりお申込みください。

①申込書・返信用封筒の準備

とじ込みの「育児離職者向けeラーニング委託訓練受講申込書」の表と裏の**太枠内**に必要事項を記入し、必ず**写真**（縦3.0cm×横2.5cm）を貼ってください。

また、選考結果を申込者全員に通知するため、右の記入例のように「**長3**」封筒に必要事項を記入し、**92円切手**を貼ってください。

②申込先

受講を希望されるご本人が募集期間内に住所地を管轄するハローワーク又は東京しごとセンターに「育児離職者向けeラーニング委託訓練受講申込書」と返信用封筒を添えて申し込んでください。

※郵送でのお申込みはできません。

申込先

住所地を管轄するハローワーク又は東京しごとセンター（飯田橋・多摩）

※雇用保険を受給できる方は、必ず住所地を管轄するハローワークに申し込んでください。

選考

下記の基準で、書類選考を行います。

原則として、雇用保険受給資格のない方を優先し、さらに書類記載内容と合わせて総合的に判断し、可否を決定します。

合格発表

選考結果は、**平成26年11月12日（水）以降**に郵送で通知します。

合格者説明会

入校の手続きも兼ねた合格者説明会（訓練ガイダンス等）を実施しますので、**合格者は必ず参加してください。**

開催予定日：平成26年11月21日(金)

(日時等の詳細は、合格通知の際にお知らせします。)

(記入例)
「長3」封筒

| | |
|--------|--------|
| 92円切手 | あなたの住所 |
| あなたの氏名 | あなたの住所 |
| 志望科目名 | あなたの住所 |

縦
23.5
センチメートル

横 12センチメートル

★ 詳しいお問合せは ★

<育児離職者向けeラーニング委託訓練について>

東京都立中央・城北職業能力開発センター再就職促進訓練室 TEL 03-5211-3240

〒102-0072 千代田区飯田橋3-10-3 東京しごとセンター10階

◆科目案内◆

| 科目番号 | 科目名 | 受講対象 | パソコンレベル |
|---|--|---|-----------|
| 1 | 医療事務科 | 初級程度のパソコンレベルがあり、 修了後関連職種に就職を希望する方 | 初級 |
| ●コースの内容 <ul style="list-style-type: none"> 医療事務の学習が全く初めてという方を対象に、段階的に学習します。 診療報酬の点数計算方法から、レセプト作成記載ルールなど、実務で求められる基礎知識を習得します。 実際のレセプト作成を反復練習し、実務で使用する診療点数早見表活用の解説を行い、公的試験受験に必要な対策もポイントを絞って学習します。 スクーリングで、応募書類のアピール方法、面接対策等を行います。 ●受験できる関連資格 財団法人 日本医療保険事務協会 診療報酬請求事務能力認定試験 | | 《実施機関名》 池袋コミュニティ・カレッジ PCカレッジ 所在地：豊島区南池袋1-28-1 西武池袋本店 別館9階 TEL：03-5950-9821 | |
| ●目標とする人材像 <ul style="list-style-type: none"> レセプト作成の為の様々なルールを学習し、資格試験に合格することで医療事務のスキルを証明します。 医療事務業務スキルだけではなく、レセプトのチェック機能、病院内のシステム管理業務でもスキルを発揮できる人材を目指します。 ●修了後の関連職種 診療所・病院での医療事務、大学・病院の医局の秘書、審査支払機関の医療事務など | | 《必要な設備・推奨環境》 パソコンとインターネット接続環境 <ul style="list-style-type: none"> ブラウザ：Internet Explorer 6以上 プラグイン：Adobe Reader 5.0以上、Windows Media Player 9以降 OS：Windows Vista、7、8 各日本語版（各32bit版推奨） メモリ：256MB以上 （ただし、OS必須容量に準拠） 解像度：1024×768ピクセル以上 通信速度：インターネットに接続している環境で、500Kbps以上の下り速度 PCメールアドレス その他：有線LAN推奨 《標準訓練時間》 3ヶ月間（109時間程度） 《教科書代》 約5,000円 | |
| ●主な訓練カリキュラム | | ※スクーリングについて 実施施設名：池袋コミュニティ・カレッジ PCカレッジ 所在地：豊島区南池袋1-28-1 西武池袋本店 別館9階 実施時間：3時間×3日間 | |
| 学 科 〔100H程度〕 | <ul style="list-style-type: none"> 保険請求事務 医療事務の基本知識 診療報酬請求事務能力検定の試験対策 | | |
| 就職支援 〔9H程度〕 | <ul style="list-style-type: none"> 応募書類のアピールの仕方 面接対策 キャリアカウンセリング ビジネスマナー | | |

| 科目番号 | 科目名 | 受講対象 | パソコンレベル |
|--|--|--|-----------|
| 2 | 経理事務（簿記3級）科 | 初級程度のパソコンレベルがあり、 修了後関連職種に就職を希望する方 | 初級 |
| ●コースの内容 <ul style="list-style-type: none"> 中小企業での経理・総務部門で事務職として就業することを意識したコースです。 日々の記帳処理、月末の試算表作成、そして年間のまとめである決算書の作成までの基本的・原則的な流れを習得します。 試験対策講座をカリキュラム内で実施します。 経理実務に必要な給与計算、年末調整講座を実務講座として実施します。 スクーリングで、応募書類のアピール方法、面接対策等を行います。 ●受験できる関連資格 日本商工会議所 日商簿記検定3級 | | 《実施機関名》 池袋コミュニティ・カレッジ PCカレッジ 所在地：豊島区南池袋1-28-1 西武池袋本店 別館9階 TEL：03-5950-9821 | |
| ●目標とする人材像 経理部門における、1日・1月・1年の基本的・原則的な仕事の流れが理解でき、迅速に就業先独自の業務に適応できる人材を目指します。 | | 《必要な設備・推奨環境》 パソコンとインターネット接続環境 <ul style="list-style-type: none"> ブラウザ：Internet Explorer 6以上 プラグイン：Adobe Reader 5.0以上、Windows Media Player 9以降 OS：Windows Vista、7、8 各日本語版（各32bit版推奨） メモリ：256MB以上 （ただし、OS必須容量に準拠） 解像度：1024×768ピクセル以上 通信速度：インターネットに接続している環境で、500Kbps以上の下り速度 PCメールアドレス その他：有線LAN推奨 《標準訓練時間》 3ヶ月間（109時間程度） 《教科書代》 無料 | |
| ●主な訓練カリキュラム | | ※スクーリングについて 実施施設名：池袋コミュニティ・カレッジ PCカレッジ 所在地：豊島区南池袋1-28-1 西武池袋本店 別館9階 実施時間：3時間×3日間 | |
| 学 科 〔100H程度〕 | <ul style="list-style-type: none"> 簿記3級 （簿記の原理、期首から決算までの会計処理、試験対策講座） 経理実務講座（給与計算、年末調整） | | |
| 就職支援 〔9H程度〕 | <ul style="list-style-type: none"> 応募書類のアピールの仕方 面接対策 キャリアカウンセリング ビジネスマナー | | |

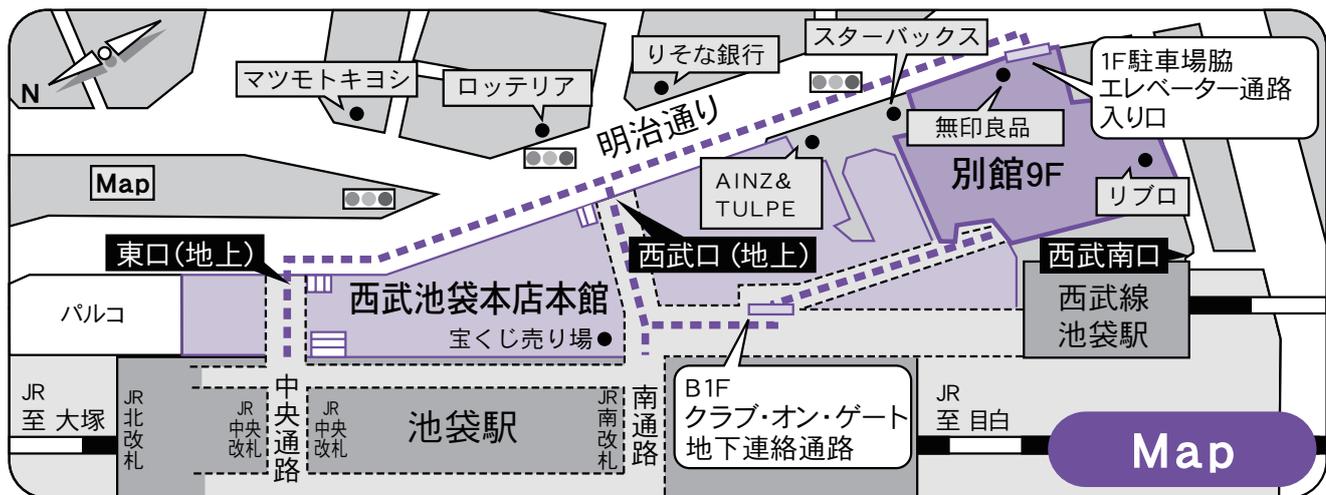
| 科目番号 | 科目名 | 受講対象 | パソコンレベル |
|--|--|---|-----------|
| 3 | パソコン事務基礎科 | 初級程度のパソコンレベルがあり、 修了後関連職種に就職を希望する方 | 初級 |
| <p>●コースの内容</p> <ul style="list-style-type: none"> 文字入力やインターネット検索など初級レベルのパソコン操作ができる方を対象にしたコースです。 ご自宅の環境に合わせてWord 2007、2010、2013の中からいずれかを選択していただき、基本操作から、応用操作まで習得します。 Wordを実務で利用するための基本操作をはじめ、表や図形の作成、グラフィック機能を使った文書の作成など、一歩進んだ使い方を習得します。 ご自宅の環境に合わせてExcel 2007、2010、2013の中からいずれかを選択していただき、基本操作を習得します。 表の作成、簡単な関数の使い方を習得します。 スクーリングで、応募書類のアピール方法、面接対策等を行います。 <p>●受験できる関連資格 MOS Word 2007、2010、2013 スペシャリスト（選択したバージョン）</p> <p>●目標とする人材像 Word 2007、2010、2013、Excel 2007、2010、2013のいずれかの機能を理解し、実務の中で効率的に事務作業を行うことができる人材を目指します。</p> <p>●修了後の関連職種 パソコンを取り扱う職種全般</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p> | | <p>《実施機関名》 池袋コミュニティ・カレッジ PCカレッジ 所在地：豊島区南池袋1-28-1 西武池袋本店 別館9階 TEL：03-5950-9821</p> <p>《必要な設備・推奨環境》 パソコンとインターネット接続環境 ・ブラウザ：Internet Explorer 6以上 ・プラグイン：Adobe Reader 5.0以上、 Windows Media Player 9以降 ・OS：Windows Vista、7、8 各日本語版（各32bit版推奨） ・メモリ：256MB以上 （ただし、OS必須容量に準拠） ・解像度：1024×768ピクセル以上 ・通信速度：インターネットに接続している 環境で、500Kbps以上の下り速度 ・PCメールアドレス ・ソフト：Word 2007、2010、2013 Excel 2007、2010、2013 ・その他：有線LAN推奨</p> <p>《標準訓練時間》 3ヶ月間（109時間程度） 《教科書代》 無料 ※スクーリングについて 実施施設名：池袋コミュニティ・カレッジ PCカレッジ 所在地：豊島区南池袋1-28-1 西武池袋本店 別館9階 実施時間：3時間×3日間</p> | |
| 学 科 〔100H程度〕 | <ul style="list-style-type: none"> Word 2007、2010、2013 基礎（選択したバージョン） Word 2007、2010、2013 応用（選択したバージョン） Excel 2007、2010、2013 基礎（選択したバージョン） | | |
| 就職支援 〔9H程度〕 | <ul style="list-style-type: none"> 応募書類のアピールの仕方 面接対策 キャリアカウンセリング ビジネスマナー | | |

施設見学会日程

平成26年10月9日（木）14：00～（要事前予約）

※上記日程でご都合の悪い方は、PCカレッジまでお気軽にお問合せください。

地図（最寄駅から実施施設PCカレッジまで） 池袋駅から徒歩4分



※池袋改札より東口方向（西武池袋側）から地上に出て右に。明治通り沿いに目白方面に進み、スターバックス隣の無印良品の角を右に曲がり、別館のお客さま駐車場横通路（駐車場用通路兼用）へ。壁沿いに進み、入り口から別館に入ってエレベータで9階に上がるとPCカレッジ受付前になります。

育児離職者向けeラーニング委託訓練受講申込書

東京都立中央・城北職業能力開発センター所長 殿

平成 年 月 日

この訓練は結婚や出産、育児のために離職しており、未就学児童を養育している方が対象です。養育している未就学児童の人数、年齢を記入してください。

| | |
|----------|------------|
| 未就学児童の人数 | (年齢) |
| 人 | (才, 才, 才) |

以上の事実に相違ありませんので、次のとおり訓練を申し込みます。

| | | | | |
|--------------------------------|--|---------------------------|-----------------------|---|
| ふりがな | | | 性別 | 写 真 |
| 氏名 (年齢) | 満 歳 (昭和・平成 年 月 日生) | | | |
| 現住所 | 〒 | | | 縦3.0cm、横2.5cm 上半身無帽正面無背景、 申込前3か月以内に撮影したもの |
| 連絡先 | TEL () | | | |
| 訓練時に使用するEメールアドレス(携帯不可) | | | | |
| 求職者(登録)番号: | | | | |
| 科目番号 | 志 望 科 名 | | | |
| 志 望 理 由 (訓練を受ける目的を必ず記入してください。) | | | | |
| | | | | |
| 訓練修了後の予定 | <input type="checkbox"/> 訓練修了後すぐに就職したい <input type="checkbox"/> すぐに就職するつもりはない <input type="checkbox"/> 訓練中でも就職したい <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 資格取得後、就職したい | | | |
| お持ちの資格等 (取得時期を記入) | | | | |
| 雇用保険 | ①受給資格なし ②受給資格あり(受給中・手続き中・未手続き) | 公共職業訓練 受講歴 (過去1年以内) | 有 ・ 無 (年 月 ~ 年 月) | |

☆太枠内を記入してください。□の部分は該当欄にレ印を入れてください(複数回答可)。

裏面へ続く→

以下担当者記入欄

| | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 受付: □()公共職業安定所 □東京しごとセンター(飯田橋・多摩) 担当者: | | |
| 雇用保険 | 区 分 | ※訓練開始日とは受講開始日とします。 該当に○印 |
| | 訓練開始日において雇用保険の受給資格者である。 | |
| | 訓練開始日において雇用保険の受給資格者ではない。 | |
| 一年以内の公共職業訓練等受講歴 | | 有 無 |
| 相談事項 | | |
| 整理番号: 第 号 | 受付年月日: 年 月 日 | |

※本受講申込書は、入校選考、訓練及び就職支援以外の目的に使用することはありません。

☆以下の項目を記入してください。□の部分は該当欄にレ印を入れてください。

| | | | | | |
|--|----------------|--|---|-----------------------------|---|
| 最終学歴 | 在学期間 | 学校等 | | 専攻 | 修了状況 |
| | 年 月から 年 月まで | <input type="checkbox"/> 中学 <input type="checkbox"/> 高校 <input type="checkbox"/> 高専 <input type="checkbox"/> 短大 <input type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 大学院 <input type="checkbox"/> 専門学校 <input type="checkbox"/> その他() | | 科 | <input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 卒業見込 <input type="checkbox"/> 修了 <input type="checkbox"/> 中退 |
| これまでの 職務経歴 (上段に最新 の職歴から ご記入くだ さい) | 在職期間 | 勤務先業種 | 雇用形態 | 担当業務 (身に付いた技術や知識も記入してください。) | |
| | 年 月から 年 月まで | | <input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> パート・アル <input type="checkbox"/> バ ^レ バ ^レ 他 | | |
| | 年 月から 年 月まで | | <input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> パート・アル <input type="checkbox"/> バ ^レ バ ^レ 他 | | |
| 就職活動 状況 | 期 間 | これまでの活動内容(検索内容、説明会参加等)を具体的に記入してください。 | | | |
| | | | | | |
| 希望就職時期 | | | | | |
| 希望職種 | | | | | |
| 雇用形態 (常勤・派遣等) | | | | | |

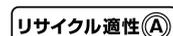
☆以下の該当する項目の□に、レ印を入れてください。

| | | |
|--|---|--|
| パソコン 使用状況 | 使用回数 | |
| | <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> 週に5日 <input type="checkbox"/> 週に2,3日 <input type="checkbox"/> 週に1日 <input type="checkbox"/> ほとんど使わない <input type="checkbox"/> 全く使わない | |
| | パソコンレベル | 該 当 項 目 |
| | <input type="checkbox"/> 初 級 | *マウス操作(クリック・ドラッグ等)ができる *キーボードでローマ字入力ができる *インターネット検索、メールの送受信ができる |
| | <input type="checkbox"/> 中 級 | *Wordを使って(ビジネス)文書作成ができる *Wordの諸機能を使って、効果的な資料作成ができる *Excelを使って表の作成ができる *Excelの関数を使って表計算ができる *ネットワーク管理ができる |
| | <input type="checkbox"/> 上 級 | *Powerpointを使ってプレゼンテーションができる *Accessを使ってデータ管理ができる *ホームページが作成できる *プログラミング言語(Java等)が使える *ネットワーク構築、運用ができる |
| パソコンの使用環境について、下記の環境が必要です。 <input type="checkbox"/> 全て確認しました。 | | |
| (インターネット接続環境) 必須 | | |
| (メールアドレス(携帯不可)) 必須 | | |
| (ブラウザ) | <input type="checkbox"/> Internet Explorer 6.0以上 | |
| (プラグイン) | <input type="checkbox"/> Windows Media Player 9以降 Adobe Reader 5.0以上 | |
| (OS) | <input type="checkbox"/> Windows 8,Windows7,Windows Vista 各日本語版 (*64bit版OSは推奨対象外) | |
| (解像度) | 1024×768 pixel以上 | |
| (メモリ) | 256MB以上(ただし、OS必須容量に準拠) | |
| (通信速度) | インターネットに接続している環境で、500kbs以上の下り速度 | |

※パソコンの使用環境について不明な点がある場合は、池袋コミュニティカレッジ・PCカレッジ(TEL:03-5950-9821)の育児離職者向けeラーニング委託訓練担当者にお問合せください。

ハローワーク（公共職業安定所）・東京しごとセンター

| 所名 | 電話番号 | 郵便番号 | 所在地 | 最寄駅 | 管轄区域 |
|-------------|--------------|----------|--|------------------------------|----------------------------------|
| 飯田橋 | 03-3812-8609 | 112-8577 | 文京区後楽1-9-20 | JR飯田橋 徒歩5分 | 千代田、中央、文京、島しょ |
| 上野 | 03-3847-8609 | 110-8609 | 台東区東上野4-1-2 | JR上野 徒歩5分 | 台東 |
| 品川 | 03-3433-8609 | 105-0012 | 港区芝大門1-3-4 芝大門ビル | 都営地下鉄 大江戸線・浅草線 大門 徒歩4分 | 港、品川 |
| 大森 | 03-5493-8609 | 143-8588 | 大田区大森北4-16-7 | JR大森 徒歩8分 | 大田 |
| 渋谷 | 03-3476-8609 | 150-0041 | 渋谷区神南1-3-5 | JR渋谷 徒歩10分 | 渋谷、世田谷、目黒 |
| 新宿 | 03-5325-9593 | 163-1523 | (一般求職者の方) 新宿区西新宿1-6-1 新宿エルタワービル23階 | JR新宿 徒歩3分 | 新宿、中野、杉並 |
| | 03-3200-8609 | 160-8489 | (障害をお持ちの方、学卒の方) 新宿区歌舞伎町2-42-10 | 西武新宿線 西武新宿 徒歩1分 | |
| 池袋 | 03-5911-8609 | 170-6003 | (一般求職者の方) 豊島区東池袋3-1-1 サンシャイン60 3階 | JR池袋 徒歩10分 | 豊島、板橋、練馬 |
| | 03-3987-8609 | 170-8409 | (障害をお持ちの方、学卒の方) 豊島区東池袋3-5-13 (池袋庁舎) | | |
| 王子 | 03-5390-8609 | 114-0002 | 北区王子6-1-17 | 地下鉄南北線 王子神谷 徒歩7分 | 北 |
| 足立 | 03-3870-8609 | 120-8530 | 足立区千住1-4-1 東京芸術センター 6～8階 | JR北千住 徒歩6分 | 荒川、足立 |
| 墨田 | 03-5669-8609 | 130-8609 | 墨田区江東橋2-19-12 | JR・地下鉄半蔵門線 錦糸町 徒歩2分 | 墨田、葛飾 |
| 木場 | 03-3643-8609 | 135-8609 | 江東区木場2-13-19 | 地下鉄東西線 木場 徒歩3分 | 江東、江戸川 |
| 八王子 | 042-648-8609 | 192-0904 | 八王子市子安町1-13-1 | JR八王子 徒歩3分 | 八王子、日野 |
| 立川 | 042-525-8609 | 190-8609 | 立川市緑町4-2 立川地方合同庁舎1～3階 | JR立川 徒歩7分 | 立川、昭島、小金井、小平、東村山、国分寺、国立、東大和、武蔵村山 |
| 青梅 | 0428-24-8609 | 198-0042 | 青梅市東青梅3-12-16 | JR東青梅 徒歩6分 | 青梅、福生、あきる野、羽村、西多摩郡 |
| 三鷹 | 0422-47-8609 | 181-8517 | 三鷹市下連雀4-15-18 | JR三鷹 徒歩14分 | 三鷹、武蔵野、清瀬、東久留米、西東京 |
| 町田 | 042-732-8609 | 194-0022 | 町田市森野2-28-14 | 小田急線町田 徒歩10分 | 町田 |
| 府中 | 042-336-8609 | 183-0045 | 府中市美好町1-3-1 | 京王線府中 徒歩7分 | 府中、調布、狛江、多摩、稲城 |
| 東京しごとセンター | 03-5211-1571 | 102-0072 | 千代田区飯田橋3-10-3 | JR・地下鉄飯田橋 徒歩7分 | |
| 東京しごとセンター多摩 | 042-329-4510 | 185-0021 | 国分寺市南町3-22-10 東京都労働相談情報センター 国分寺事務所2階 | JR・西武線国分寺 徒歩5分 | |



この印刷物は、印刷用の紙へリサイクルできます。